

Reglamento de la Unidad Municipal de Atención de Niñas, Niños y Adolescentes de Villa de Álvarez, Colima

CAPÍTULO I De las disposiciones generales

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público, interés social y observancia general en el Municipio de Villa de Álvarez, tiene por objeto definir la organización, estructura y funcionamiento de la Unidad Municipal de Atención de las Niñas, Niños y Adolescentes, creado como un organismo público auxiliar de la administración pública centralizada, coordinado por la Secretaría Ejecutiva, encargado de establecer instrumentos, políticas públicas, programas, procedimientos, servicios y acciones de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes dentro del Municipio, mismo que es presidido por el Titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 2. Adicionalmente a las definiciones contenidas en el artículo 4 de Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Colima, para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Adolescentes: Son las personas titulares de derechos de entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años de edad;
- II. Ayuntamiento: El H. Ayuntamiento de Villa de Alvarez, Colima;
- III. Ley: La Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Colima;
- IV. Ley General: La Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- V. Municipio: El Municipio de Villa de Alvarez, Colima;
- VI. Niñas, Niños: Las personas titulares de derechos menores de doce años;
- VII. NNA: Niñas, Niños y Adolescentes;
- VIII. Programa Estatal: Es el Programa de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Colima;
- IX. Programa Municipal de Protección: Programa Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes de Villa de Alvarez, Colima;
- X. Reglamento: El presente Reglamento de la Unidad Municipal de Atención de Niñas, Niños y Adolescentes de Villa de Alvarez, Colima;
- XI. Reglamento de la Ley: El Reglamento de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Colima;
- XII. Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal: A la Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Colima;
- XIII. Secretaría Ejecutiva: A la Secretaría Ejecutiva de la Unidad Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- XIV. Sistema Estatal de Protección: Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Colima;
- XV. Unidad Municipal de Atención: Es el Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de Villa de Alvarez, Colima;
- XVI. Sistema Nacional: Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

Artículo 3. Quienes tengan la responsabilidad de aplicar este Reglamento deberán atender los principios rectores establecidos en el artículo 1 de la Ley.

Artículo 4. Para efectos del presente Reglamento son Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes aquellos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Ley, los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano forme parte y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 5. Para asegurar una adecuada protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, se crea la Unidad Municipal de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes, como la instancia rectora de la política de la infancia, encargada de establecer e implementar instrumentos, políticas, procedimientos, servicios y acciones de protección de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el municipio de Villa de Alvarez.

La Unidad Municipal de Atención, generará las condiciones para impulsar una cultura de respeto, protección y promoción de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

CAPÍTULO II

1

Integración, Organización y Funcionamiento de la Unidad Municipal de Atención de Niñas, Niños y Adolescentes

Sección Primera De la Integración

Artículo 6. La Unidad Municipal de Atención, organiza y funciona de conformidad con lo dispuesto en la Ley General, la Ley, el presente Reglamento y las disposiciones que para tal efecto se emitan.

La Unidad Municipal, estará conformado por:

I. Las personas titulares de las áreas del Gobierno Municipal de Villa de Alvarez y Regidores(as) siguientes:

- a. Presidencia Municipal;
- b. El Titular de la Unidad Municipal;
- c. Secretaría del H. Ayuntamiento;
- d. El Titular de Asuntos Jurídicos
- e. El Titular de la Tesorería Municipal;
- f. El Titular de Participación Ciudadana;
- g. El Titular de Fomento a la Cultura y Educativo;
- h. El Titular de Salud
- i. El Titular de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- j. Titular de la Dirección del Sistema de Desarrollo Integral de la Familia
- k. Un Regidor y/o Regidora;
- l. El Síndico

II. Personas Menores de Edad:

- a. Una niña;
- b. Un niño;
- c. Una adolescente;
- d. Un adolescente.

III. Representantes de la Sociedad Civil. (DEBES DE ACOTAR CUANTOS)

La persona Titular de la Presidencia Municipal, podrá ser suplida por la Secretaria Ejecutiva de la Unidad Municipal del H. Ayuntamiento.

Las personas integrantes de la Unidad Municipal de Atención nombrarán un suplente de entre su estructura administrativa. En el caso del Regidor y Síndico, podrán nombrar como suplente a otro regidor. Por lo que respecta a las personas representantes de la sociedad civil sólo podrán nombrar como suplente a una persona que cuente con el perfil a que se refiere el artículo 8 del presente reglamento.

Las personas suplentes fungirán dentro de las sesiones con las facultades propias del titular, en ausencia de éste.

Artículo 7. Los cargos de las personas integrantes de la Unidad Municipal de Atención, son honoríficos, por lo que quienes los ocupen no recibirán remuneración alguna.

Artículo 8. Las personas representantes de la sociedad civil que se integrarán a la Unidad Municipal de Atención, tendrán carácter honorífico, durarán en su encargo tres años y serán nombradas por la Secretaría Ejecutiva de la Unidad Municipal de Atención.

Artículo 9. Para el mejor desarrollo de sus funciones, la Unidad Municipal de Atención contará con una Secretaría Ejecutiva, de la cual la persona titular será nombrada y removida libremente por la o el Presidente del mismo.

Sección Segunda

De las atribuciones de la Unidad Municipal de Atención

Artículo 10. La Unidad Municipal de Atención, tendrá las siguientes atribuciones en materia de niñas, niños y adolescentes:

I. Elaborar y ejecutar el Programa Municipal de Protección con la participación de los sectores público, social y privado, así como de niñas, niños y adolescentes y participar en el diseño del Programa Estatal;

II. Llevar a cabo el seguimiento, monitoreo y evaluación del Programa Municipal de Protección de NNA;

III. Impulsar la incorporación de la perspectiva de derechos de NNA en la planeación municipal de desarrollo;

IV. Difundir el marco jurídico municipal, estatal, nacional e internacional, en materia de derechos de NNA en el Municipio, para que sean plenamente conocidos y ejercidos;

V. Promover la libre manifestación de ideas de NNA en los asuntos concernientes al Municipio, a través de ejercicios de participación relacionados con sus derechos humanos, tomando en consideración las medidas especiales que se requieran;

VI. Ser enlace entre la administración pública municipal y NNA que deseen manifestar inquietudes;

VII. Recibir quejas y denuncias por violaciones a los derechos contenidos en la Ley y demás disposiciones aplicables, así como canalizarlas de forma inmediata a la Procuraduría de Protección de NNA del Municipio y/o del Estado, según corresponda; sin perjuicio que ésta pueda recibirla directamente;

- VIII. Auxiliar a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del municipio y/o el Estado, según corresponda; en las medidas urgentes de protección que ésta determine, y coordinar las acciones que correspondan en el ámbito de atribuciones de carácter municipal;
- IX. Coadyuvar en la adopción y consolidación del Sistema Estatal de Protección y el Sistema Nacional;
- X. Garantizar la transversalidad de la perspectiva de los derechos de la niñez y la adolescencia en la elaboración de programas, o en su caso, institucionales específicos, así como en las políticas y acciones de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- XI. Promover la celebración de convenios de coordinación con las autoridades competentes, así como con otras instancias públicas o privadas, para la atención y protección de NNA;
- XII. Difundir y procurar la aplicación de los protocolos específicos sobre NNA que autoricen las instancias competentes de la Federación y del Estado;
- XIII. Instrumentar y articular las políticas públicas de infancia y adolescencia, en coordinación con las autoridades de los diferentes órdenes de gobierno para su implementación y ejecución, en concordancia con la política nacional y local, en el ámbito de competencia municipal;
- XIV. Administrar el sistema municipal de información y coadyuvar en la integración del sistema de información a nivel nacional y estatal de niñas, niños y adolescentes;
- XV. Integrar a los sectores público, social y privado en la definición e instrumentación de políticas para su protección;
- XVI. Impulsar la participación de las organizaciones privadas dedicadas a la promoción y defensa de los derechos humanos de NNA, en la ejecución de los Programas Municipales;
- XVII. Generar los mecanismos necesarios para garantizar su participación directa y efectiva en los procesos de elaboración de programas y políticas municipales para la protección integral de sus derechos;
- XVIII. Promover ante el Honorable Cabildo Municipal el establecimiento de presupuestos destinados a la protección de los derechos de NNA, los cuales tendrán una realización progresiva;
- XIX. Emitir un informe anual sobre los avances del Programa Municipal de Protección y remitirlo al Sistema Estatal de Protección Integral;
- XX. Participar en la formulación, ejecución e instrumentación de programas, estrategias y acciones en materia de protección y ejercicio de sus derechos con la participación de los sectores público, social y privado, así como de niñas, niños y adolescentes;
- XXI. Fortalecer las acciones de corresponsabilidad desde el ámbito municipal, y la cercanía entre las instancias públicas y privadas con NNA;
- XXII. Establecer mecanismos de colaboración y coordinación con otros sistemas municipales de protección de derechos de niñas, niños y adolescentes, así como con los Sistemas Nacional y Estatal;
- XXIII. Realizar acciones de formación y capacitación de manera sistémica y continua sobre el conocimiento y respeto de los derechos de NNA, principalmente con aquellas personas que trabajan desde los diversos ámbitos en la garantía de sus derechos;
- XXIV. Impulsar reformas, en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de los objetivos del presente Reglamento;
- XXV. Las demás que deriven de otras disposiciones aplicables.

Artículo 11. La persona titular de la Presidencia de la La Unidad Municipal de Atención, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Representar a la Unidad Municipal de Atención;

- II. Presidir y dirigir las sesiones de la La Unidad Municipal de Atención;
- III. Supervisar la ejecución de los lineamientos que la La Unidad Municipal de Atención acuerde;
- IV. Emitir el voto de calidad, en caso de empate;
- V. Autorizar el orden del día correspondiente para las sesiones de la La Unidad Municipal de Atención;
- VI. Instruir a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, para convocar a las sesiones de la Unidad Municipal de Atención;
- VII. Invitar a las sesiones de la Unidad Municipal de Atención a otras dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal, así como personas o instituciones, nacionales o internacionales, especializadas en la materia;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por la La Unidad Municipal de Atención;
- IX. Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 12. Los integrantes de la Unidad Municipal de Atención tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Compilar y facilitar la información necesaria para el adecuado funcionamiento de la Unidad Municipal de Atención;
- II. Participar en la elaboración del Programa Municipal de Protección;
- III. Asistir puntualmente a las sesiones de la Unidad Municipal de Atención;
- IV. Votar y participar en las sesiones de la Unidad Municipal de Atención;
- V. Presentar propuestas de temas de trabajo, a la Secretaría Ejecutiva, para incluirlos en el orden del día;
- VI. Cumplir y ejecutar los acuerdos de la Unidad Municipal de Atención;
- VII. Solicitar la dispensa de la lectura de los documentos presentados en la sesión;
- VIII. Solicitar al Presidente de la Unidad Municipal de Atención se convoque a sesión extraordinaria si hubiere necesidad; y,
- IX. Las demás que le señale el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Sección Tercera

De las Sesiones del Sistema Municipal de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes.

Artículo 13. La Unidad Municipal de Atención sesionará de forma ordinaria, cuando menos dos veces al año, previa convocatoria y de acuerdo con el calendario aprobado para tal efecto, sin perjuicio que se realicen sesiones extraordinarias, cuando existan circunstancias que lo ameriten, a propuesta de la persona titular de la Presidencia, de los integrantes del Sistema o de la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 14. La convocatoria a las sesiones deberá contener como requisitos mínimos: fecha, hora, el lugar en que se celebrará la misma, su carácter ordinario o extraordinario, el orden del día, así como la documentación necesaria para la discusión de los asuntos.

Para la celebración de las sesiones ordinarias la convocatoria deberá enviarse por lo menos con cinco días hábiles de anticipación; en el caso de las sesiones extraordinarias, por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de su celebración.

Artículo 15. Para que la Unidad Municipal de Atención pueda sesionar, es necesario que estén presentes la mitad más uno de los integrantes, incluida la persona titular de la Presidencia, o su suplente.

Artículo 16. El día y hora fijados para la sesión, reunidas las personas integrantes del Sistema, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva determinará la existencia del quórum asentándolo en el acta respectiva.

Artículo 17. Si llegada la hora prevista para la sesión, y no estuviere presente la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto, pero estuviera la persona titular de la Presidencia, ésta, en acuerdo con los integrantes que estuvieren presentes, en caso de celebrarse una sesión ordinaria, tomará las medidas necesarias para el diferimiento de la misma, lo que se hará constar en el acta correspondiente.

En este supuesto, la o el titular de la Presidencia, previo acuerdo con las y los integrantes del Sistema Municipal de Atención y personas invitadas, iniciará una sesión de trabajo y el resultado de la sesión podrá tomarse como base para la toma de acuerdos en el desahogo de la sesión diferida, la cual se realizará cuando lo determine la o el titular de la Presidencia.

En el caso de las sesiones extraordinarias las y los integrantes del Sistema Municipal de Atención, podrán sesionar válidamente con la concurrencia de una tercera parte de los integrantes presentes con derecho a voz y voto incluida la persona titular de la Presidencia o en su defecto su suplente.

Artículo 18. De existir el quórum para el desarrollo de la sesión, la o el titular de la presidencia, declarará el inicio de la misma, para posteriormente ceder el uso de la palabra a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, quien dará cuenta a los asistentes del contenido del orden del día. A solicitud de cualquiera de las o los integrantes o invitados del Sistema Municipal de Atención podrá adicionarse algún asunto general, previo acuerdo de la persona titular de la Presidencia.

Artículo 19. Al aprobarse el orden del día, se consultará en votación económica si se dispensa la lectura de los documentos de la sesión que hayan sido previamente circulados con la convocatoria.

Artículo 20. Durante la sesión, los asuntos contenidos en el orden del día serán analizados y, en su caso, votados, salvo cuando el propio Sistema Municipal de Atención acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto para una sesión posterior.

Artículo 21. En cada punto del orden del día, la o el titular de la Presidencia, por conducto del o la Secretaria Ejecutiva cederá la palabra ordenadamente a las y los asistentes que quieran hacer uso de ésta, y cuando lo estime procedente preguntará si está suficientemente discutido el asunto. Concluido el intercambio de opiniones, de ser el caso, se pasará a la votación correspondiente.

Si ninguno de los asistentes solicita la palabra, se procederá a la votación del asunto o en defecto las personas asistentes se darán por enteradas del mismo, según sea el caso.

Artículo 22. En caso de que alguna persona que intervenga en las sesiones requiera de medidas de accesibilidad, intérprete o traductor, la Secretaría Ejecutiva proveerá oportunamente lo conducente para su intervención.

Artículo 23. La votación se tomará en el siguiente orden: Se contarán los votos a favor, los votos en contra y, en su caso, las abstenciones.

En caso de empate, la persona titular de la Presidencia tendrá voto de calidad.

Artículo 24. El orden del día para las sesiones del Sistema Municipal de Atención, sean ordinarias o extraordinarias, deberán contener al menos:

- I. Lista de asistencia y declaración del quórum legal;
- II. Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día;
- III. Dar cuenta del acta de la sesión anterior y, en su caso, aprobación de la misma;
- IV. Informe de la Secretaría Ejecutiva, quien dará cuenta de los acuerdos pendientes por solucionar y de las actividades realizadas;
- V. Puntos de Acuerdo;
- VI. Asuntos generales, tratándose de sesiones ordinarias; y,
- VII. Clausura de la sesión.

Artículo 25. De cada sesión del Sistema Municipal de Atención, la Secretaría Ejecutiva levantará un proyecto de acta, la cual deberá contener como mínimo, los aspectos siguientes:

- I. Lugar, fecha y hora de inicio y terminación de la sesión;
- II. Nombre y cargo de las personas asistentes y la institución, organismos o entidad a la que representan;
- III. Desahogo del orden del día;
- IV. Asuntos Generales; y,
- V. Acuerdos y resoluciones adoptados.

El proyecto de acta será sometido para su aprobación cinco días hábiles posteriores a la sesión por los mecanismos tecnológicos disponibles que garanticen la eficiencia e inmediatez debida. Si no existen comentarios o correcciones al acta dentro de los siguientes cinco días hábiles a la recepción de la misma se dará por aprobada y pasará al proceso de las firmas respectivas.

Artículo 26. La persona titular de la Presidencia podrá declarar la suspensión de la sesión cuando dejen de prevalecer las condiciones de seguridad que garanticen su buen desarrollo.

Artículo 27. La suspensión de la sesión podrá ser temporal o definitiva, para el caso de suspensión temporal la persona titular de la Presidencia declara un receso y señalará la hora en que se reanudará la sesión. En el caso de la suspensión definitiva de la sesión, ésta se reanudará cuando se haya superado la causa que motivó dicha suspensión o bien cuando la o el titular de la Presidencia lo determine.

Artículo 28. Las decisiones y acuerdos del Sistema Municipal de Atención, se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Los acuerdos que tome el Sistema Municipal de Atención son vinculantes para sus integrantes, en el ámbito de sus respectivas competencias, salvo que tengan que ser aprobados por el H. Ayuntamiento de conformidad con la legislación y reglamentación vigente.

Artículo 29. Se podrá invitar a participar en las sesiones del Sistema Municipal de Atención, a personas o instituciones, estatales, nacionales o internacionales, especializadas en la materia, quienes intervendrán con voz, pero sin voto.

Artículo 30. Serán invitados especiales los representantes de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, y de los órganos con autonomía constitucional, según la naturaleza de los asuntos a tratar quienes intervendrán con voz pero sin voto.

Artículo 31. En las sesiones también participarán de forma permanente, niñas, niños y adolescentes, que serán seleccionados por el Presidente o la Secretaria Ejecutiva de la Unidad Municipal de Atención.

La Unidad Municipal de Atención garantizará, a propuesta de la Secretaría Ejecutiva, el establecimiento de mecanismos para la libre expresión de las niñas, niños y adolescentes en las sesiones.

Para la participación de niñas, niños y adolescentes en las sesiones de la Unidad Municipal de Atención, la Secretaría Ejecutiva, obtendrá por parte de las personas que tengan su guarda y custodia las autorizaciones correspondientes y cuando sea necesario se realizarán las gestiones conducentes para que éstas acompañen a las personas menores de edad durante las sesiones, quienes no podrán intervenir en el desarrollo de la sesión.

Sección Cuarta De las Comisiones

Artículo 32. La Unidad Municipal de Atención podrá contar con Comisiones permanentes o transitorias en términos de los acuerdos, resoluciones o recomendaciones que se adopten.

Artículo 33. Las Comisiones tendrán por objeto la determinación de los mecanismos adecuados y efectivos para la implementación de instrumentos, políticas, procedimientos, servicios y acciones tendientes a la atención integral de la situación de derechos o del derecho en específico que motivó su creación.

CAPÍTULO III

De la Coordinación Operativa de la Unidad Municipal de Atención

Artículo 34. La coordinación operativa de la Unidad Municipal de Atención de Niñas, Niños y Adolescentes, recae en una Dirección de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio, la cual para el cumplimiento de sus funciones contará con las siguientes dependencias:

- I. Departamento de Políticas Públicas y Vinculación;
- II. Departamento de Información, Monitoreo y Difusión; y,
- III. Departamento de Primer Contacto.

Artículo 35. La persona titular de la Dirección de la Unidad Municipal de Atención de Niñas, Niños y Adolescentes, ejercerá las funciones de Secretaría Ejecutiva dentro del Sistema Municipal de Protección Integral, y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coordinar las acciones entre las dependencias y las entidades competentes de la Administración Pública Municipal que deriven de la Ley Estatal y del presente Reglamento;

- II. Elaborar el anteproyecto del Programa Municipal de Protección para someterlo a consideración de los miembros del Sistema Municipal de Protección Integral;
- III. Llevar a cabo el seguimiento y monitoreo de la ejecución del Programa Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- IV. Elaborar y mantener actualizados los Manuales de Organización y Operación de las áreas operativas de la Unidad Municipal de Atención;
- V. Apoyar al Sistema Municipal de Protección Integral en la ejecución y seguimiento de los acuerdos y resoluciones emitidos;
- VI. Promover la celebración de convenios de coordinación, colaboración y concertación con instancias públicas, privadas, nacionales y estatales;
- VII. Realizar y promover estudios e investigaciones para fortalecer las acciones en favor de la atención, defensa y protección de niñas, niños y adolescentes, con el fin de difundirlos a las autoridades competentes y a los sectores social y privado para su incorporación en los programas respectivos;
- VIII. Difundir entre las autoridades correspondientes y la población en general los resultados de los trabajos que realice, así como toda aquella información pública que tienda a la generación, desarrollo y consolidación de perspectiva en la materia, desagregada por lo menos, en razón de edad, sexo, municipio, escolaridad y discapacidad;
- IX. Informar cada seis meses al Sistema Municipal de Protección Integral y a su Presidente, sobre sus actividades;
- X. Fungir como instancia de interlocución con organizaciones de la sociedad civil, académica y demás instituciones de los sectores social y privado;
- XI. Coordinarse con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal y con las Secretarías Ejecutivas de los Sistemas de Protección Integral de los Municipios, para la articulación del Programa Estatal de Protección, así como el intercambio de información necesaria a efecto de dar cumplimiento con el objeto de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado;
- XII. Elaborar proyectos de reformas, en materia de protección de los derechos de NNA, para el cumplimiento de los objetivos del presente Reglamento, para proponerlos ante el Sistema Municipal de Protección Integral;
- XIII. En lo relativo a las sesiones del Sistema Municipal de Protección Integral, realizará las siguientes funciones:
 - a. Llevar a cabo la logística para la celebración de las sesiones, en coordinación con otros cuerpos de apoyo relevantes;
 - b. Recibir, de las personas integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral, las propuestas de los asuntos y temas a analizar en las asambleas ordinarias, así como las propuestas para la celebración de las asambleas extraordinarias;
 - c. Pasar lista de asistencia durante la sesión y llevar el registro de ella;
 - d. Declarar la existencia del quórum legal, en su caso;
 - e. Solicitar a la persona titular de la presidencia del Sistema Municipal el diferimiento de la sesión por falta de quórum;
 - f. Ceder el uso de la palabra a las personas participantes durante las sesiones;
 - g. Tomar las votaciones y dar a conocer el resultado de las mismas;
 - h. Compilar los acuerdos que se tomen en el Sistema Municipal de Protección Integral, llevar el archivo de éstos y de los instrumentos jurídicos que deriven, y expedir constancia de los mismos; y,
- XIV. Las demás que establezcan las Leyes, el presente reglamento interior, otros ordenamientos normativos, los acuerdos de cabildo, y las que le confieran el Presidente Municipal, el Secretario del H. Ayuntamiento o el Sistema Municipal de Protección Integral.

Artículo 36. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener ciudadanía mexicana en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener más de 30 años de edad;
- III. Contar con título profesional de nivel licenciatura debidamente registrado;
- IV. No haber sido sentenciada por delito doloso o inhabilitada como servidor o servidora pública.

Artículo 37. La persona titular del Departamento de Políticas Públicas y Vinculación, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Planear, implementar y ejecutar las políticas públicas de infancia y adolescencia, que se hayan acordado por parte de la Unidad Municipal de Atención, en coordinación con las autoridades de los diferentes órdenes de gobierno competentes, en concordancia con la política nacional y local, en el ámbito de competencia municipal;
- II. Verificar que se adopte la práctica de la transversalidad de perspectiva de los derechos de la niñez y la adolescencia en la elaboración de programas, o en su caso, institucionales específicos, así como en las políticas y acciones de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- III. Difundir y aplicar los protocolos específicos sobre NNA, que autoricen las instancias competentes de la Federación y del Estado, en coordinación con las áreas que corresponda;
- IV. Implementar mecanismos específicos de participación con las personas representantes de los sectores públicos, social y privado que coadyuven con el cumplimiento de las acciones de la Unidad Municipal de Atención;
- V. Promover consultas públicas y periódicas con los sectores público, social y privado, así como los mecanismos universales, representativos y permanentes de participación en los diferentes entornos en los que se desarrollan las niñas, niños y adolescentes de manera cotidiana;
- VI. Coordinar y articular de manera institucional la elaboración del Programa Municipal de Protección;
- VII. Instrumentar los mecanismos para la participación NNA en términos de la Ley y el presente Reglamento;
- VIII. Dar seguimiento a las políticas, objetivos, estrategias, líneas de acción prioritarias, metas e indicadores correspondientes para el ejercicio, respeto, promoción y protección integral de los derechos de NNA;
- IX. Planear y coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto de egresos de la Dirección de la Unidad Municipal de Atención de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio, mismo que habrá de ser sometido a la consideración del H. Pleno del cabildo;
- X. Llevar un control sobre el ejercicio del presupuesto autorizado de la Dirección de la Unidad Municipal de Atención de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio;
- XI. Elaborar los proyectos especiales de carácter administrativo y financiero; y,
- XII. Las demás que establezcan las Leyes, el presente reglamento interior, otros ordenamientos normativos, los acuerdos de cabildo, y las que le confieran la Unidad Municipal de Atención Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio.

Artículo 38. La persona titular del Departamento de Información, Monitoreo y Difusión, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Llevar a cabo el seguimiento, monitoreo y evaluación del Programa Municipal de Atención;
- II. Identificar y recabar información en materia de derechos de NNA, de las autoridades o dependencias municipales que la generan y sistematizan, para su captura en el Sistema

Municipal de Información, y a su vez transferirla a los Sistemas de Información Estatal y Nacional;

III. Difundir y promover los derechos de NNA en el Municipio, de acuerdo al marco jurídico municipal, estatal, nacional e internacional;

IV. Ejecutar criterios de seguridad para la transparencia y el resguardo de la información de NNA;

V. Crear y mantener actualizada la página web y otros medios electrónicos, con toda la información que proporcionan los Sistemas Nacional, Estatal y Municipal de Protección Integral de los Derechos de NNA; y,

VI. Las demás que establezcan las Leyes, el presente reglamento interior, otros ordenamientos normativos, los acuerdos de cabildo, y las que le confieran el Sistema Municipal de Protección Integral o que le encomiende la persona titular de la Unidad de Atención de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio.

Artículo 39. La persona titular del Departamento de Primer Contacto, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Identificar riesgos o situaciones de violaciones de derechos de NNA, para su inmediata canalización a la autoridad competente;

II. Recibir las quejas por motivo de violaciones a los derechos de NNA, y canalizarlas de manera inmediata a la autoridad competente, sin perjuicio de que ésta pueda recibirlas directamente;

III. Recoger las inquietudes de NNA, analizarlas y, en su caso, remitirlas a las dependencias u organismos de la administración pública municipal para su atención;

IV. Auxiliar a las Procuradurías de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes Estatal y Municipal, en las medidas urgentes de protección que éstas determinen; y coordinar las acciones que correspondan en el ámbito de sus atribuciones; y,

V. Las demás que establezcan las Leyes, el presente reglamento interior, otros ordenamientos normativos, los acuerdos de cabildo, y las que le confieran el Sistema Municipal de Protección Integral o que le encomiende la persona titular de la Unidad Municipal de Atención de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio.

CAPÍTULO IV Del Programa Municipal de Protección

Artículo 40. El Programa Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes es la herramienta de planeación estratégica de la Administración Pública Municipal, que organiza las acciones del gobierno municipal de forma sistemática y coordinada con el fin de orientar el trabajo de la Unidad Municipal de atención y asegurar el ejercicio efectivo de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

Las autoridades municipales en el ámbito de sus respectivas competencias, a través del Sistema Municipal de Protección Integral, así como los sectores privado y social, participarán en la elaboración y ejecución del Programa Municipal de Protección, mismo que deberá ser acorde con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, con la Ley General y la Ley Estatal.

Este Programa deberá contar con un diagnóstico que permita, identificar los principales problemas y las acciones prioritarias a atender y, posteriormente, señalar las mejores estrategias para lograr el objetivo deseado, que es asegurar el ejercicio efectivo de los derechos de niñas, niños y adolescentes en el ámbito municipal.

Artículo 41. El Programa Municipal de Protección deberá de ser aprobado por el Sistema Municipal de Protección Integral, para posteriormente someterlo a la aprobación por parte

del H. Ayuntamiento, para garantizar los derechos de las NNA en nuestra demarcación territorial.

Artículo 42. El Programa Municipal de Protección contendrá las políticas, objetivos, estrategias y líneas de acción prioritarias en materia de ejercicio, respeto, promoción y protección integral de los derechos de NNA. Este debe:

- I. Garantizar un enfoque integral, transversal y con perspectiva de derechos humanos, para el diseño y la instrumentación de políticas y programas de gobierno municipal;
- II. Promover la participación permanente y activa de las NNA y de la sociedad civil;
- III. Establecer mecanismos de seguimiento y evaluación de implementación de políticas, programas gubernamentales, legislación y compromisos derivados de tratados internacionales en la materia.

Artículo 43. En el diseño y aplicación del Programa se tomarán en cuenta las condiciones particulares de NNA en los diferentes grupos de población, a fin de proteger el ejercicio igualitario de todos sus derechos.

Artículo 44. La Secretaria Ejecutiva podrá emitir recomendaciones para que el Programa Municipal de Protección, incorpore las estrategias y las líneas de acción prioritarias de los Programas Nacional y Estatal.